

**REGULAMIN DOFINANSOWYWANIA INICJATYW NAUKOWYCH PRZEZ
UNIwersYTET NA RZECZ STUDENTÓW ODBYWAJĄCYCH KSZTAŁCENIE
W RAMACH INDYWIDUALNEGO TOKU STUDIÓW**

Łódź 2020

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa tryb i zakres dofinansowywania inicjatyw naukowych przez Uniwersytet na rzecz studentów odbywających kształcenie w ramach indywidualnego toku studiów.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **ITS** – Indywidualny Tok Studiów – tryb odbywania studiów według indywidualnie ustalonego programu studiów;
- 2) **Regulamin** - Regulamin dofinansowywania inicjatyw naukowych przez Uniwersytet na rzecz studentów odbywających kształcenie w ramach Indywidualnego Toku Studiów;
- 3) **Uniwersytet** – Uniwersytet Medyczny w Łodzi;
- 4) **DRiK** – Dział Rekrutacji i Kształcenia Uniwersytetu Medycznego w Łodzi;
- 5) **Inicjatywa naukowa** – kurs, warsztat, szkolenie, które umożliwia zdobycie dodatkowych kompetencji przez studentów odbywających kształcenie w ramach ITS, podlegające dofinansowaniu;
- 6) **Zespół ITS** – Zespół ds. Organizacji i Koordynowania Studiów Indywidualnych;
- 7) **Opiekun naukowy ITS** – pracownik naukowo-dydaktyczny Uniwersytetu posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, sprawujący nadzór i opiekę naukową nad studentem odbywającym kształcenie w ramach ITS;
- 8) **rok budżetowy** – okres obejmujący 12 miesięcy, pokrywający się z rokiem kalendarzowym;
- 9) **Sprawozdanie finansowe** – rozliczenie z dokonanych wydatków obejmujące dany rok budżetowy.

DOFINANSOWANIE

Zakres dofinansowania

§ 3

1. O dofinansowanie może ubiegać się student odbywający kształcenie w ramach ITS.
2. Dofinansowanie w swym zakresie obejmuje wyłącznie koszty:
 - 1) uczestnictwa w ramach inicjatywy naukowej,
 - 2) związane z przejazdem lub przelotem do miejsca organizowania inicjatywy naukowej.
3. Dofinansowanie nie obejmuje diet pobytowych, kosztów noclegu czy wyżywienia studentów biorących udział w inicjatywach naukowych.
4. O dofinansowanie na udział w inicjatywach naukowych nie może ubiegać się student, który korzysta z dofinansowania na wnioskowany wyjazd ze środków przyznanych z Uniwersytetu w ramach budżetu organizacji studenckich.
5. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 obejmuje:
 - 1) całość kosztów udziału w inicjatywie naukowej, gdy należna kwota dla jednego uczestnika nie przekracza 1500 zł;

- 2) część kosztów udziału w inicjatywie naukowej, gdy należna kwota dla jednego uczestnika przekracza 1500 zł (zwrot do wysokości 1500 zł).
6. Student ITS może uzyskać powyższe finansowanie jeden raz w roku.

WNIOSKOWANIE I ROZLICZENIE WYJAZDU

Złożenie wniosku

§ 4

1. W celu otrzymania dofinansowania, o którym mowa w § 3 ust. 2, student zobowiązany jest złożyć wniosek za pośrednictwem formularza elektronicznego do Zespołu ITS. Wniosek należy złożyć 30 dni przed planowanym terminem inicjatywy naukowej, której ma dotyczyć dofinansowanie wraz z opinią opiekuna ITS.
2. Opinia opiekuna naukowego ITS o której mowa w ust. 1 jest merytoryczną oceną inicjatywy naukowej, w której chce wziąć udział student ubiegający się o dofinansowanie.
3. Zespół ITS rozpatruje wniosek o dofinansowanie w terminie 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez studenta.
4. Pracownik DRiK za pośrednictwem poczty elektronicznej informuje studenta o rozpatrzeniu wniosku.
5. Po otrzymaniu informacji o uzyskaniu akceptacji wydanej przez Zespół ITS, student chcący wziąć udział w inicjatywie naukowej podejmuje działania mające na celu zorganizowanie wyjazdu.

Przygotowanie wyjazdu

§ 5

1. Wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 3 przekazywany jest do DRiK w celu pełnienia nadzoru organizacyjnego w związku z przygotowaniem wyjazdu.
2. Po wyrażeniu zgody, o której mowa w § 4 ust. 3 DRiK zgłasza konieczność wystawienia właściwej delegacji na wyjazd do:
 - 1) Kancelarii Głównej Uniwersytetu – w przypadku wyjazdu krajowego;
 - 2) Działu Współpracy z Zagranicą – w przypadku wyjazdu poza terytorium Polski.

Rozliczenie wniosku o dofinansowanie

§ 6

1. Po zrealizowaniu inicjatywy naukowej do Uniwersytetu student zobowiązany jest złożyć do DRiK dokument księgowy (faktura, rachunek) otrzymany od organizatora wystawiony na poprawne dane Uniwersytetu, o ile nie był on dostarczony przed realizacją inicjatywy naukowej.
2. Dopuszcza się możliwość wystawienia faktury w formie elektronicznej i przesłanie jej do Uniwersytetu za pośrednictwem poczty elektronicznej; niedopuszczalne jest przysyłanie faktury w formie skanu.
3. W ramach rozliczenia wniosku faktura lub rachunek przekazywana jest za pośrednictwem DRiK do Działu Finansowego Uniwersytetu w celu realizacji płatności.

4. Faktura lub rachunek powinny zawierać na odwrocie:
 - 1) dane uzupełniane przez Wnioskodawcę i zatwierdzone przez opiekuna naukowego ITS:
 - a) szczegółowe informacje o inicjatywie naukowej, datę i miejsce jej realizacji,
 - b) numer subkonta ITS, z którego płatność będzie dokonana;
 - c) numer konta bankowego, na który Uniwersytet dokona zwrotu należności, w przypadku gdy płatność została uregulowana przez Wnioskodawcę; Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie dokonania przelewu lub umieścić informację o dokonaniu płatności gotówką;
 - d) podpis Wnioskodawcy oraz opiekuna naukowego ITS;
 - 2) pieczęć imienna i podpis pracownika DRiK
5. W związku ze zrealizowaniem inicjatywy naukowej, która wiązała się z wyjazdem zagranicznym student zgłasza się do Działu Współpracy z Zagranicą Uniwersytetu, w celu rozliczenia dokumentów księgowych oraz wystawionej delegacji.
6. Dofinansowanie związane z wystawieniem delegacji krajowej dla studenta, zgodnie z wcześniej złożonym wnioskiem rozliczane jest na podstawie odrębnych przepisów wewnętrznych, stosowanych odpowiednio do rozliczania delegacji pracowników Uniwersytetu.

Źródło finansowania

§ 7

1. Prorektor ds. Organizacyjnych i Studenckich Uniwersytetu w porozumieniu z Zespołem ITS przydziela budżet na dany rok kalendarzowy, w ramach którego dofinansowane będą inicjatywy naukowe, w których biorą udział studenci odbywający kształcenie w ramach ITS.
2. Inicjatywy naukowe, o które wnoszą studenci, będą dofinansowywane do momentu wykorzystania środków przyznanych w ramach budżetu.

Sprawozdanie finansowe

§ 8

1. Po zakończeniu danego roku budżetowego DRiK przygotowuje sprawozdanie finansowe, przedstawiające inicjatywy naukowe w jakich brali udział studenci odbywający kształcenie w ramach ITS oraz środki finansowe przyznane w związku z przedmiotowymi inicjatywami naukowymi.
2. Sprawozdanie finansowe, o którym mowa w ust. 1 przygotowane jest w oparciu o dane zebrane na podstawie złożonych wniosków o dofinansowanie, przekazanych faktur lub rachunków oraz danych z systemu FIX.
3. Sprawozdanie finansowe przedstawiane jest Prorektorowi ds. Organizacyjnych i Studenckich oraz Zespołowi ITS w celu zatwierdzenia.
4. Sprawozdanie finansowe powinno zawierać:
 - 1) logo Uniwersytetu;
 - 2) rok budżetowy, którego dotyczy;
 - 3) nazwy poszczególnych inicjatyw naukowych podlegających dofinansowaniu;
 - 4) terminy, w których odbywały się poszczególne inicjatywy naukowe;

- 5) ilość środków przeznaczonych na dofinansowanie poszczególnych inicjatyw naukowych;
- 6) nazwiska osób biorących udział w poszczególnych inicjatywach naukowych;
- 7) numer rejestru złożonego wniosku o dofinansowanie;
- 8) informację o wysokości kwoty wskazanej we wniosku o dofinansowanie;
- 9) informację o wysokości kwoty dofinansowania przyznanej przez Zespół ITS;
- 10) informację o faktycznie wykorzystanej kwocie;
- 11) informację o kwotach poszczególnych faktur rozliczających daną inicjatywę naukową; której dotyczył wniosek o dofinansowanie;
- 12) numery faktur rozliczających daną inicjatywę naukową.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Regulamin dofinansowywania inicjatyw naukowych przez Uniwersytet na rzecz studentów odbywających kształcenie w ramach ITS obowiązuje od dnia wejścia w życie.
2. Nieprzestrzeganie przez Studentów odbywających kształcenie w ramach ITS przepisów niniejszego Regulaminu, w szczególności niezachowanie terminów, niezachowanie prawidłowej drogi postępowania oraz nieprawidłowe lub niekompletne złożenie dokumentów skutkować będą odrzuceniem wniosku o dofinansowanie lub uniemożliwieniem uzyskania zwrotu kosztów uczestnictwa w inicjatywie naukowej.
3. W przypadku utraty statusu „studenta ITS”, student traci prawo do ubiegania się o dofinansowania inicjatyw naukowych przez Uniwersytet na rzecz studentów odbywających kształcenia w ramach Indywidualnego Toku Studiów.
4. Obsługę administracyjną oraz sprawowanie pieczy pod względem formalnym nad wydatkowaniem środków finansowych powierza się DRiK.